

Naziv poslodavca:		Broj Rješenja: _____
Adresa (mjesto, ulica i broj):		Datum: _____20___. god.

Na zahtjev i uz saglasnost zaposlenog:

Prezime:		Ime:		JMBG	
Adresa (mjesto, ulica i broj):					

da se na njegovu zaradu stavi administrativna zabrana u korist Podgoričke banke, kao korisnika kredita , sudužnika , žiranta (u odgovarajući kvadrat upisati "x"), radi obezbjeđenja kredita na ime _____, JMBG _____, u iznosu od _____€, slovima _____eura, sledeće

RJEŠENJE O ADMINISTRATIVNOJ ZABRANI

Na zaradu _____ stavlja se administrativna zabrana u korist Podgoričke banke AD radi otplate kredita, kamate i pripadajućih troškova po **Ugovoru o kreditu broj** _____ od _____201___. godine, u ukupnom iznosu od _____€, na rok vraćanja kredita od _____mjeseci.

Prvi anuitet u iznosu od _____€, dospijeva za naplatu _____201___. godine, a ostalih _____jednakih anuiteta po _____€, svakog _____-og dana u mjesecu.

Naznačeni iznosi u predhodnom stavu, uplaćuje se najkasnije 7 (sedam) dana po dospjeću, u korist računa Banke **907-55001-17**, s pozivom na broj **1010070** - _____.

Administrativna zabrana je popunjena i uredno dostavljena, u predvidjenom roku, firmi u kojoj je gore imenovani zaposlen, dana _____201___. godine.

(popunjava Banka)

S obzirom da je Banka popunila, u predvidjenom naznačenom dijelu, Administrativnu zabranu i dostavila je u dogovorenom roku, tj. 7 (sedam) dana prije dospjeća prvog anuiteta, gore naznačene anuitete obustavljaćemo u korist navedenog računa sa jasno naznačenim pozivom na broj, sve do prijema pismenog obavještenja Banke o eventualnim promjenama, a sve do konačne otplate kredita.

Dejstvo primjene administrativne zabrane trajće sve do konačne otplate kredita ili do dobijanja pismenog obavještenja od strane Podgoričke banke AD da je potraživanje po navedenom Ugovoru o kreditu izmireno u cjelosti.

Dostavljanjem ovog Rješenja potvrđujemo i sledeće:

- ako imenovanom po bilo kom osnovu dodje do promjene visine zarade ili prestane radni odnos, o tome ćemo bez odlaganja obavijestiti Podgoričku banku, a administrativnu zabranu prenijeti na poslodavca, ukoliko nam je poznat, kod koga imenovani bude zasnovao radni odnos.
- svim nama poznatim eventualnim smetnjama za realizaciju administrativne zabrane odmah ćemo pismeno obavijestiti Podgoričku banku.

Donošenjem i dostavljanjem ovog Rješenja obavezujemo se da ćemo u potpunosti izvršavati sve obaveze koje iz njega proističu, uz punu materijalnu i krivičnu odgovornost u skladu sa važećim propisima.

M.P.

Korisnik / Jemac / Sudužnik po kreditu: _____
(svojeručni potpis)

Ovlašćeno lice firme: _____
(prezime i ime)